

Zarządzenie Nr ~~661/B~~ 661/B/2017  
Wójta Gminy Ełk  
z dnia 01 sierpnia 2017 r.  
w sprawie skontrolowania w bibliotece szkolnej

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych [Dz. U. 2008 nr 205 poz. 1283 z późn. zm.] oraz Uchwały Nr XLII/306/2017 Rady Gminy Ełk z dnia 31 marca 2017 r., zarządzam przeprowadzenie skontrolowania zbiorów biblioteki Gimnazjum im. Jana Bytnara ps. „Rudy” w Nowej Wsi Ełckiej w terminie od 01.08.2017 r. do 31.08.2017 r.

§ 1

1. W skład Komisji Skontrolującej wchodzi:

Ewa Litwinko - przewodnicząca

Mariola Głowicka - członek

Paweł Głowicki - członek

Anna Ziemkiewicz - członek

2. Osoba odpowiedzialna za zbiory biblioteczne: Mariola Głowicka.

§ 2

Komisja Skontrolująca działa na podstawie załączonego regulaminu, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 3

Zobowiązuje się przewodniczącą Komisji Skontrolującej do przeprowadzenia szkolenia członków komisji, przed inwentaryzacją.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA

mgr Tomasz Osewski

Otrzymują do wiadomości i stosowania:

1. Kancelaria szkoły
2. Centrum Usług Wspólnych Gminy Ełk.

Sporządziła: Maria Karina Strzeszewska  
Sprawdziła: Barbara Ładzińska  
Centrum Usług Wspólnych Gminy Ełk  
Tel. 87 619 45 91  
01.08.2017r.

.....  
Pieczęć nagłówkowa

## REGULAMIN

### Komisji Skontrolującej w Gimnazjum im. Jana Bytnara ps. „Rudy” w Nowej Wsi Elckiej

1. Zadaniem Komisji Skontrolującej jest przeprowadzenie kontroli o całości materiałów bibliotecznych w terminie od 31.07.2017 r. do 31.08.2017 r., na arkuszach kontroli skontrum, pobranych z Centrum Usług Wspólnych Gminy Elk.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone czytelnikom.
3. Podczas skontrum należy:
  - porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów,
  - ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi, a stanem faktycznym zbiorów,
  - ustalić ewentualne braki.
4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w księgach inwentarzowych, a dla materiałów wypożyczonych:
  - karty czytelników,
  - karty książki.
5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia 25.08.2017 r. Na czas trwania tych czynności zawieszają się wypożyczanie i przyjmowanie zwrotów materiałów bibliotecznych.
6. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolująca sporządza w trzech egzemplarzach protokół (jeden dla przyjmującego, drugi do akt szkoły, trzeci do Centrum Usług Wspólnych Gminy Elk), zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu, który powinien zawierać:
  - ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych;
  - stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości,
  - wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych braków materiałów.
7. Do protokołu należy dołączyć:
  - wykaz braków względnych,
  - wykaz braków bezwzględnych,
  - zarządzenie dyrektora w sprawie skontrum,
  - regulamin Komisji Skontrolującej.

WÓJT  
Tomasz Osawicki



.....  
Pieczęć nagłówkowa

## PROTOKÓŁ KONTROLI ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

z dnia .....

### Komisja w składzie:

1. - przewodniczący - .....
2. - członek - .....
3. - członek - .....

działająca z upoważnienia dyrektora szkoły stwierdza, że w okresie od dnia ..... do dnia ..... przeprowadzono kontrolę zbiorów bibliotecznych za pomocą arkuszy kontrolnych od nr ... do nr ..... oraz ..... ksiąg inwentarzowych.

W wyniku kontroli ustalono:

1. Stan ewidencji księgozbioru:
  - a. zapisano w księdze inwentarzowej głównej do numeru ..... o wartości .....
  - b. wykreślono z księgi inwentarzowej woluminów ..... o wartości .....
  - c. stan księgozbioru w dniu kontroli ..... woluminów o ogólnej wartości .....
  - d. zapisano w księdze inwentarzowej projektu ..... woluminów ..... na kwotę .....

*Sprawdzono zgodność zapisów w księgach inwentarzowych z dowodami wpływu i ubytku oraz ze stanem faktycznym.*

### 2. Stan faktyczny księgozbioru:

- a. u czytelników (ustalony na podstawie kart książek) woluminów - .....
- b. na półkach (ustalony drogą bezpośredniego sprawdzenia książek z księgami inwentarzowymi i arkuszami kontroli) woluminów - .....
- c. ogółem woluminów na półkach i u czytelnika - ..... o wartości .....
- d. stwierdzono brak ..... woluminów o wartości .....
- e. projekt ..... - woluminów ..... na kwotę .....
- f. Wartość księgozbioru głównego wraz z wartością projektów wynosi - .....zł (woluminów ogółem -.....)

W wyniku kontroli komisja stwierdziła:

- 1.
- 2.

Wnioski Komisji :


- 1.
- 2.

Podpisy członków Komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Opinia Głównego Księgowego

W O U T  
Pani Tomasz Osowski



.....  
.....

.....  
data

.....

podpis głównego księgowego

Decyzja dyrektora:

.....  
.....

.....  
data

.....

podpis dyrektora szkoły

Załączniki:

- a. Arkusze kontroli od nr ..... do nr .....
- b. Wykaz braków względnych
- c. Wykaz braków bezwzględnych

**Wykonanie zaleceń pokontrolnych** (wypełnia się na protokołach z kontroli znajdujących się w aktach szkoły – w bibliotece i księgowości Centrum Usług Wspólnych Gminy Ełk):

1. Wypełnia bibliotekarz:

.....  
.....  
.....

.....

data, podpis bibliotekarza

2. Wypełnia księgowość:

.....  
.....  
.....

.....

data, podpis głównego księgowego

WCU  
mgr Tomasz Orzechowski

